# PŘÍLOHA č. 1

1. **Projektový manažer (dále jen „PM“)**

PM bude v rámci výkonu PM komunikovat se  zadavatelem, připravovat harmonogram stavby a zajišťovat jeho řádné a včasné plnění, aby nedocházelo ke zpoždění termínu dokončení zakázky. PM bude zároveň, spolupracovat na změnových listech, projektové dokumentaci a kontrolovat dodržování rozpočtu. Nedílnou součástí bude komunikace s  autorským dozorem a dodavatelem stavby. PM povede administrativu stavby.

PM bude plnit pokyny zadavatele a zejména plnit následující činnosti:

1. seznámení se s obsahem smluvní dokumentace, s obsahem a podmínkami všech povolení a vyjádření příslušných správních orgánů a organizací, jakož i s doklady, na které tyto dokumenty odkazují a s obsahem všech dodavatelských a dalších souvisejících smluv,
2. aktivní řízení kontrolních dnů stavby a „design meetings“ včetně pořizování zápisů,
3. spolupráce s generálním projektantem (GP) a se zhotovitelem,při optimalizaci projektových podkladů (zejména realizační dokumentace - DPS),
4. průběžná kontrola a evidence aktuálního přehledu platné DPS,
5. kontrola termínů výstavby a uzlových bodů, kontrola dodržování HMG Projektu,
6. dohled nad zhotovitelem ) při vypracování podrobných celkových i dílčích harmonogramů pro jednotlivé části stavby a dodávky (upřesnění specifikace, vzorkování, výroba, montáž, napojení na inženýrské sítě, období uvádění do provozu, datum dokončení atd.),
7. pravidelná kontrola dodržování vyhodnocených harmonogramů, předkládaných zhotovitelem z hlediska dodržení cílů Projektu vč. jejich vyhodnocení i ve vazbě na smluvní termíny (Uzlové body) a příprava podkladů pro uplatnění případných smluvních sankcí (dle SOD),
8. příprava a zajištění organizace předání staveniště vč. přípravy protokolu o předání staveniště vč. shromáždění dokumentů zadavatele potřebných pro předání staveniště,
9. aktivní účast při všech kontrolních prohlídkách příslušného stavebního úřadu, při kontrolách ze strany ostatních orgánů státní správy a dotčených organizací, při všech správních řízení (změna stavby před dokončením, kolaudace, atp.) a to bez ohledu, kdo takovouto prohlídku anebo kontrolu vyvolal,
10. dohled nad předložením atestů a certifikátů požadovaných zadavatelem nad rámec kolaudačního řízení,
11. aktivní účast na procesu vzorkování materiálů a etalonů, vydávání doporučení pro schvalování,
12. kontrola úplnosti a obsahu požadovaných dokumentů pro kolaudační řízení připravených zhotovitelem,, a to zejména dokumentace skutečného provedení stavby, stavební deník, protokoly o zkouškách osvědčujících vlastnosti stavby nebo její části, atesty použitých materiálů (vč. prohlášení o shodě, certifikátů výrobků dle zák. 22/1987 Sb. v platném znění), prohlášení správců inženýrských sítí, že jimi spravované sítě v obvodu staveniště jsou nenarušené činností zhotovitelů a jsou provozuschopné apod.,
13. organizace předání dokončeného Projektu.. Příprava a kontrola zápisu o předání a převzetí díla,
14. Zajišťuje administrativu celého průběhu zakázky
15. Prezentuje průběh stavby zadavateli
16. Řídí činnosti CM, TDI a KBOZP.
17. Spolupráce na zadávacích řízeních
18. Řešení reklamačních vad po dobu záruky 60měsíců
19. **Cost management (dále jen „CM“)**

CM bude v oblasti řízení nákladů Projektu plnit pokyny zadavatele a zejména plnit následující činnosti:

1. kontrola úplnosti a věcné správnosti dokumentace pro výběr zhotovitele. Kontrola a připomínky k hrubopisu DVD do 15 dnů od předání. Kontrola zapracování připomínek do čistopisu DVD - do 10 dnů od předání čistopisu DVD,
2. Seznámení se se smluvní dokumentací pro zhotovitele- ověření souladu grafické a textové části zpracované projekčním týmem, s tabulkovými kalkulačními podklady (výkazem výměr),
3. spolupráce na tvorbě struktury podkladů pro zadávací řízení
4. optimalizace nákladů prostřednictvím hledání nejvýhodnějšího technického řešení (Value Engineering), rozumí se tím oceňování navržených technických variant projekčního řešení v rámci připomínek k dokumentaci pro provedení stavby před zadáním anebo i v průběhu stavebních prací,
5. návrh na doplnění, optimalizace před i v průběhu realizace Projektu,
6. pomoc při vyhodnocení cenových nabídek z hlediska nabídkové ceny,
7. průběžné poradenství v nákladech projektu,
8. kontrola výsledků projektování a změn navrhovaných zhotovitelem s ohledem na hospodárnost jednotlivých řešení,
9. průběžný dohled nad dodržením rozpočtového rámce Projektu a spolupráce při prosazení nezbytných opatření k dodržení rozpočtového rámce, rozumí se tím zejména kontrola nákladů nad ucelenými díly PD,
10. měsíční vyhodnocení prostavěnosti, kontrola a schválení částek k fakturaci podle podkladů o rozsahu provedených prací od technického dozoru,
11. identifikace rizikových položek rozpočtu a možností ke snížení nákladů před zahájením zadávacího řízení na zhotovitele,
12. vedení agendy změn,
13. aktivní posuzování změn navrhovaných zhotovitelem, které mají dopady do ceny (méně — vícepráce) z hlediska jejich oprávněnosti a relevance z pohledu souladu s podmínkami smlouvy o dílo,
14. aktivní vyhledávání možných úspor (včetně méněprací),
15. oceňování změn (méně — vícepráce),
16. vyjadřování se ke všem dodatkům a změnám, především z hlediska výše ceny a dodržení termínů), kontrola správnosti a úplnosti,
17. odsouhlasování měsíčních plateb a součinnost při konečném vyúčtování stavby po jejím dokončení,
18. průběžná příprava podkladů pro závěrečné vyúčtování stavby,
19. vypracování měsíčních přehledů: náklady a propočet (prostavěnost, změny a vícepráce) ve standardním software, pokud nebude dohodnuto jinak,
20. spolupráce s příkazcem při analýze, vyjasnění a formulaci zadání, resp. změn zadání,
21. závěrečné vyhodnocení a vyúčtování Projektu, zejména:
22. vypracování zprávy a vyhodnocení průběhu realizace z hlediska nákladů stavby,
23. pomoc při projednání závěrečného vyúčtování díla se zhotovitelem,
24. zajištění ve spolupráci s zadavatelem podklady pro účetní zatřídění dokončeného Projektu — pokud to bude vyžadováno.
25. Řešení reklamačních vad po dobu záruky 60měsíců
26. **Technický dozor investora (dále jen „TDI“)**

TDI bude aktivně monitorovat a kontrolovat kvalitu, množství a termíny provádění prací zhotovitele při realizaci Projektu vč. kontroly správnosti a úplnosti projektové dokumentace (PD) a harmonogramu prací (HMG).

TDI bude plnit pokyny zadavatele a zejména plnit následující činnosti:

1. seznámení se s obsahem smluvní dokumentace, s obsahem a podmínkami všech povolení a vyjádření příslušných správních orgánů a organizací, jakož i s doklady, na které tyto dokumenty odkazují a s obsahem všech dodavatelských a dalších souvisejících smluv,
2. kontrola správnosti veškeré zhotovitelem předávané dokumentace pro provádění stavby a výrobní dokumentace, klasifikace jednotlivých předaných částí (A— chváleno, B-schváleno s připomínkami, C- neschváleno) a kontrola nápravy zjištěných nedostatků.),
3. účast na pasportizaci dotčených objektů a prostor,
4. průběžná fotodokumentace stavby v rozsahu dostatečně dokumentujícím jednotlivé fáze stavby,
5. sledování vedení stavebních deníků v souladu se smluvními podmínkami, pořizování zápisů do stavebních deníků, archivace originálů,
6. pravidelné schůzky s odpovědnými techniky zhotovitele na stavbě, projednání a kontrola činností,
7. komunikace a řešení problémů s projektanty v rámci autorského dozoru,
8. operativní uplatňování námětů směřujících k úsporám během výstavby,
9. bezodkladné informování zadavatele o všech závažných okolnostech ovlivňujících termíny, kvalitu či stavební náklady výstavby,
10. kontrola plnění povinností zhotovitele týkající se sledování případné dekontaminace zeminy při výkopových pracích,
11. hlášení a vyjádření k případným archeologickým nálezům, po předchozím informování zadavatele,
12. kontrola dodržování obecných technických požadavků na výstavbu, kontrola dodržování norem i jiných technických předpisů,
13. kontrola dodržování podmínek územního rozhodnutí, stavebních povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace výstavby,
14. kontrola kvality veškerých prací zhotovitele a všech dalších dodavatelů,
15. sledování, zda zhotovitel dodává materiály a výrobky v souladu s projektovou dokumentaci, s obchodními specifikacemi a se vzorky odsouhlasenými příkazcem,
16. protokolární kontrola těch částí díla, které budou v dalším postupu zakryty, anebo se stanou nepřístupné,
17. kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů, zařízení a konstrukcí na staveništi,
18. sledování provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek výrobků, materiálů, konstrukcí a prací a kontrola a evidence jejich výsledků,
19. spolupráce s ostatními účastníky Projektu a členy týmu zhotovitele, zejména s koordinátorem BOZP, při zabezpečení BOZP na staveništi, spoluúčast na běžné kontrolní činnosti na úseku BOZP. Evidence a šetření všech nehod, pracovních úrazů, smrtelných úrazů,
20. průběžná kontrola úklidu staveniště zhotovitelem zejména s důrazem na vyklizení staveniště před kolaudaci a převzetím díla,
21. kontrola provozních zkoušek jednotlivých komponentů, funkčních celků a komplexních zkoušek,
22. dohled nad provedením zkoušek & předvedení funkčnosti požadovaných objednatelem nad rámec kolaudačního řízení (např. komplexní vyzkoušení),
23. aktivní účast na před přejímkách, přejímkách a zkouškách dokončených částí stavby i celého díla včetně přípravy, popř. kontroly vypracovaných protokolů,
24. vyhotovení seznamu vad a nedodělků (VaN) díla před kolaudaci a předáním s klasifikací jednotlivých VaN do jednotlivých skupin,
25. kontrola odstraňování VaN z kolaudačního a předávacího řízení do jejich úplného odstranění,
26. účast na kontrolních dnech stavby,
27. Aktivní účast při řešení reklamací – po výzvě objednatele. Řešení reklamačních vad po dobu záruky 60měsíců
28. **Koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „Koordinátor BOZP“)**

 Koordinátora BOZP sezavazuje poskytovat plnění v rozsahu potřebném k zajištění plnění úkolů odborně způsobilé osoby k zajištění BOZP na staveništi, a to jak při přípravě, tak při realizaci Projektu. Koordinátor BOZP je povinen plnit požadavky a poskytovat plnění dle zák.č.309/2006 Sb.

Během realizace Projektu je Koordinátor BOZP povinen zejména:

1. zajišťovat koordinaci BOZP v rámci realizační fáze novostavby,
2. koordinovat spolupráci zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,
3. dávat podněty a doporučovat technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat,
4. spolupracovat při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
5. sledovat provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy,
6. kontrolovat zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovoleným fyzickým osobám,
7. spolupracovat se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící TDI, jakož i se zástupci zhotovitele apro oblast BOZP,
8. zúčastňovat se kontrolních prohlídek stavby, k nimž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu,
9. navrhovat termíny kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitele nebo osob jimi pověřených a organizovat jejich konání,
10. sledovat, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP a projednávat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
11. provádět zápisy o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisovat údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny, popř. neprodleně informovat příkazce, že k odstranění zjištěných nedostatků nedošlo ve stanovených termínech,
12. vést evidenci všech pracovních úrazů, k nimž došlo u zaměstnanců zadavatele v souvislosti s realizací Projektu, spolupracovat při jejich vyšetřování a při zpracování návrhu na jejich odškodnění včetně podnětů, a přijímat opatření k nápravě, zajistit odborné preventivní kontroly staveniště v pravidelných termínech, a to dle potřeby, nejméně 1x týdně (s ohledem na provádění stavebních prací a na rizikovost při jednotlivých stavebních činnostech) včetně účasti na každém kontrolním dnu stavby, o němž bude vyrozuměn. Koordinační a preventivní kontrola se zaměří zejména na dodržování platných právních předpisů v oblasti požární ochrany (PO) a BOZP, výsledek této kontroly bude součástí zápisu v el. podobě z provedené kontroly staveniště, rozsah kontrolní činnosti Koordinátora BOZP na staveništi je stanoven dle potřeby postupu výstavby, minimálně však 1x za 14 dní.
13. dodržovat povinnosti dle § 18 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen zákon BOZP)
14. povinnosti uložené prováděcími předpisy,
15. jménem zadavatele zaslat oznámení dle § 15 odst. 1 zákona BOZP,
16. zajistit vyhotovení plánu dle § 15 odst. 2 zákona BOZP,
17. Seznámit před zahájením stavby příkazce a zhotovitele stavby s plánem dle § 15
odst. 2 zákona BOZP.
18. Řešení reklamačních vad po dobu záruky 60měsíců